

# Reiter Zeiterfassung

Voraussetzung für die Verwendung der Maske zur Zeiterfassung über HR-Expert ist die Freischaltung des Mitarbeiters für die Zeiterfassung bei der Anlage seines Personalprofils in der Personalwolke.

Diese Aktivierung erfolgt am besten bereits unmittelbar nach der Speicherung eines neu in der Personalwolke erfassten Mitarbeiters. (Ein unmittelbares Bearbeiten der Zeiterfassungsmaske im Zuge der Neuanlage ist nicht möglich.)



In diesem Reiter werden die Einstellungen zum [Modul Time Base](#)<sup>1</sup> und [Modul Time Pro](#)<sup>2</sup> vorgenommen.

Hier werden der **Beginn der Zeiterfassung** für diesen Mitarbeiter festgelegt, seine **prozentuelle Arbeitszeit** und das anzuwendende **Wochenprogramm**.

Details zu diesem Thema befinden sich auch auf dieser Seite: [Neue Person](#)<sup>3</sup>.

1. </daisy/webdesk-manual-admin/5891-dsy.html>
2. </daisy/webdesk-manual-admin/6201-dsy.html>
3. </daisy/webdesk-manual-admin/5928-dsy.html>